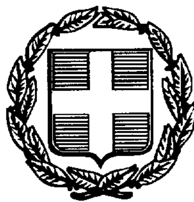




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1151**

27 Δεκεμβρίου 1996

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΣΤ-44002

Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Προγνωστικών Αγώνων Ποδοσφαίρου (Ο.Π.Α.Π.).

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν.Δ. 3865/1958 άρθρο 6 «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί του Εξωσχολικού Αθλητισμού νόμων», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν.Δ. 391/1974.

β) Του Β.Δ. της 20/29 Δεκεμβρίου 1958 «περί συστάσεως Οργανισμού Προγνωστικών Αγώνων Ποδοσφαίρου».

γ) Του Β.Δ. της 20/27 Δεκεμβρίου 1958 «περί λειτουργίας δελτίου Προγνωστικών επί των Ποδοσφαιρικών Αγώνων».

2. Την 24084/8.10.1986 υπουργική απόφαση περί εγκρίσεως του εσωτερικού κανονισμού του Ο.Π.Α.Π., όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 1216/92 Υ.Α.

3. Την υπ' αριθ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/47968/9.10.1996 (ΦΕΚ 937/Β/14.10.1996) κοινή απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Πολιτισμού «περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Αθλητισμού».

4. Την από 13.5.1996 απόφαση του Δ.Σ., όπως διατυπώθηκε στο 5/13.5.1996 πρακτικό Συνεδρίασης και εγκρίθηκε με αριθ. πρωτ. 20146/11.7.1996 απόφαση του Υφυπουργού Πολιτισμού.

5. Το άρθρο 19 παρ. 2 του Ν. 1735/1987 (ΦΕΚ 195 Α') «Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα κ.λ.π.».

6. Το Π.Δ. 373/1995 (ΦΕΚ 201 Α') «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης κ.λ.π.».

7. Την υπ' αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.44.1/21566/10.10.1996 (ΦΕΚ 932 Β') κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

8. Το ότι από την έκδοση της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ο.Π.Α.Π., ύψους 1.500.000 δρχ. περίπου ετησίως, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ο.Π.Α.Π. ως εξής:

Άρθρο 1

Το άρθρο 2 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Ο Ο.Π.Α.Π. έχει την ακόλουθη διοικητική δομή και διάρθρωση:

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

II. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

III. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

IV. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

V. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ

VI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

VII. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

VIII. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ

IX. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

X. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ

XI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΖΩΝΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Οι παραπάνω Διευθύνσεις κατανέμονται σε Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Α. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Γραφείο Τακτικού Προσωπικού
2. Γραφείο Ασφαλείας και Βοηθητικού Προσωπικού

Β. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

1. Γραφείο Πρωτοκόλλου - Δακτυλογράφησης

Γ. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

III. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΤΜΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ

1. Γραφείο Μισθοδοσίας
2. Γραφείο Ενταλμάτων

Β. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

1. Γραφείο Συμψηφισμού
2. Γραφείο Προϋπολογισμού
3. Γραφείο ΛογαριασμώνΤραπεζών

Γ. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΔΟΣΕΩΝ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ

1. Γραφείο Αποδόσεων - Επιχορηγήσεων

Δ. ΤΜΗΜΑ ΚΕΡΔΩΝ

1. Γραφείο Δοσοληψιών Πρακτόρων
2. Γραφείο Πληρωμής και Εκκαθάρισης Κερδών

III. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

1. Γραφείο Διαλογής, Ανακοινώσεων και Ενστάσεων

Β. ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
1. Γραφείο Στατιστικής
2. Γραφείο Έρευνας και Προγραμματισμού

IV. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
Α. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
1. Γραφείο Περιουσίας
2. Γραφείο Υλικού
3. Γραφείο Συντήρησης Μηχανών

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
1. Γραφείο Προμηθειών

V. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ
Α. ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ
1. Γραφείο Έκδοσης Αδειών - Εκπαίδευσης Πρακτόρων

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ
1. Γραφείο Ελέγχου Πρακτορείων - Ανάπτυξης

VI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Α. ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ -ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
1. Γραφείο Λειτουργίας - Εκμετάλλευσης Κεντρικών Συστημάτων
2. Γραφείο Διαχείρισης - Υποστήριξης Προσωπικών Υπολογιστών

Β. ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
1. Γραφείο Ανάπτυξης - Υποστήριξης Εφαρμογών
2. Γραφείο Διοικητικοοικονομικών -Επιχειρησιακών Εφαρμογών

VII. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ- ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
Α. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
1. Γραφείο Οικονομικού Ελέγχου - Επιθεώρησης

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

VIII. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ
Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ
1. Γραφείο Διαφημίσεων

Β. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
1. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

IX. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
Α. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
1. Γραφείο Αποστολών

Γ. ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

X. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ
Α. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΔΟΣΕΩΝ
1. Γραφείο Αποδόσεων

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ
1. Γραφείο Παρακολούθησης και Ελέγχου Στοιχημάτων

XI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΖΩΝΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
1. Γραφείο Προσωπικού - Ασφάλειας - Γραμματείας
2. Γραφείο Κίνησης

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ
1. Γραφείο Διαγωνισμών - Εφοδιασμών

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ

Δ. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. Γραφείο Χρηματικού - Λογιστικού
2. Γραφείο Περιουσίας

Ε. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1. Γραφείο Λειτουργίας - Εκμετάλλευσης συστημάτων
2. Γραφείο Ανάπτυξης - Υποστήριξης Εφαρμογών

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
Α. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ. ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Β. ΤΜΗΜΑ ΖΩΝΗΣ ΚΥΠΡΟΥ
1. Γραφείο προσωπικού-εκτάκτων
2. Γραφείο διαγωνισμών-πρακτορείων-οικονομικής διαχείρισης".

Άρθρο 2

1. Το εδάφιο ε της παραγράφου 2 του άρθρου 3 αντικαθίσταται ως εξής: "ε) Για τις τοποθετήσεις και μετακινήσεις του προσωπικού καθώς και για την τοποθέτηση ή μετακίνηση των προϊσταμένων οργανικών μονάδων (Γραφείων, Τμημάτων, Διευθύνσεων).
2. Η παράγραφος 3 του άρθρου 3 αντικαθίσταται ως ακολούθως: "Ο Συντονιστής Διευθυντής συμμετέχει στο ΔΣ χωρίς ψήφο και έχει την αποκλειστική ευθύνη της εισήγησης όλων των θεμάτων που ανάγονται στους σκοπούς και τις επιδιώξεις του Οργανισμού.
Τον Συντονιστή Διευθυντή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο αρχαιότερος κατά σειρά διορισμού Αναπληρωτής Συντονιστής Διευθυντής, ο οποίος παρίσταται στις συνεδριάσεις του ΔΣ ."

Άρθρο 3

1. Οι περιπτώσεις 3 και 4 της παραγράφου Α. του άρθρου 6 διαγράφονται.
2. Στο τέλος του άρθρου 6 προστίθεται παράγραφος Γ. ως ακολούθως:
"Γ. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Έχει την ευθύνη της τοποθέτησης, κατανομής και απασχόλησης του επ' ευκαιρία απασχολουμένου προσωπικού".

Άρθρο 4

1. Η περίπτωση 3 της παραγράφου Α. του άρθρου 7 διαγράφεται.

2. Στην περίπτωση 1 της παραγράφου Β του άρθρου 7 η φράση "του δελτίου ΠΡΟ-ΠΟ" αντικαθίσταται ως εξής: "των δελτίων των παιχνιδιών του Οργανισμού".

3. Η περίπτωση 1α της παραγράφου Γ του άρθρου 7 τροποποιείται ως ακολούθως: " Για την απόδοση των δικαιωμάτων στο Υπουργείο Πολιτισμού, Υπουργείο Οικονομικών, Υπουργείο Τύπου και Πληροφοριών, ΕΟΑ, ΕΠΑΕ, ΕΠΟ, ΣΕΓΑΣ, ΟΚΑΝΑ, ΠΟΕΠΠ, Ταμείο Αρωγής Ποδοσφαιριστών και σε κάθε άλλο προβλεπόμενο από την κείμενη νομοθεσία φορέα".

4. Στο τέλος του άρθρου 7 προστίθεται παράγραφος Δ. ως ακολούθως:

"Δ. ΤΜΗΜΑ ΚΕΡΔΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κερδών κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:

1. Γραφείο Δοσοληψιών Πρακτόρων.

Έχει την ευθύνη της επιβεβαίωσης, της πληρωμής των Δελτίων που κερδίζουν και όλων των οικονομικών δοσοληψιών με τους πράκτορες.

2. Γραφείο Πληρωμής και Εκκαθάρισης Κερδών

Έχει την ευθύνη του ελέγχου και της εκκαθάρισης των κερδών που πληρώνονται από τα πρακτορεία και της έκδοσης του πίνακα για απλήρωτα κέρδη".

Άρθρο 5

1. Η παράγραφος Α. του άρθρου 8 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

"Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

1. Γραφείο Διαλογής, Ανακοινώσεων και Ενστάσεων.

Έχει την ευθύνη:

α) Της παραλαβής των Δελτίων που καταρτίζει η Επιτροπή Σύνθεσης και της εισήγησης στον Συντονιστή Διευθυντή για την ποσότητα που θα εκτυπωθεί.

β) Του καθορισμού της ποσότητας των Δελτίων που θα διανεμηθούν κατά Ζώνη και Πρακτορείο για κάθε διαγωνισμό.

γ) Της συγκέντρωσης των αποτελεσμάτων των αγώνων όλων των παιχνιδιών για τον σχηματισμό της νικήτριας στήλης και της ενημέρωσης του κλιμακίου λήψης αποτελεσμάτων.

δ) Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών των παιχνιδιών του ΟΠΑΠ από την παραλαβή των παιγμένων Δελτίων ή από την εισαγωγή των στοιχείων στον κεντρικό Η/Υ του Οργανισμού, μέχρι και την ανακήρυξη των τυχερών και της πιστής εφαρμογής των νόμων, διαταγμάτων και κανονισμών που διασφαλίζουν την πιστότητα των παιχνιδιών.

ε) Της έκδοσης ανακοινώσεων που επικυρώνουν τις παραπάνω ενέργειες.

στ) Της παραλαβής, επεξεργασίας και προώθησης στις αρμόδιες επιτροπές ή στο ΔΣ των ενστάσεων και της υλοποίησης των αποφάσεων αυτών, εφαρμόζοντας πιστά ότι ορίζει το ΒΔ 20/29.12.58 άρθρα 7 και 9".

2. Η παράγραφος Β. του άρθρου 8 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

"Β. ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:

1. Γραφείο Στατιστικής.

Έχει την ευθύνη:

α) της συγκέντρωσης, ανάλυσης και ταξινόμησης των ακριβών στοιχείων που αφορούν στην κίνηση των παιχνιδιών του ΟΠΑΠ και της σύγκρισής τους με τα στοιχεία των προηγουμένων ετών και των συγγενών οργανισμών του εξωτερικού με τους οποίους ανταλλάσσει στατιστικά στοιχεία σε εβδομαδιαία, μηνιαία και ετήσια βάση.

β) της κατάρτισης αναλυτικών και συγκεντρωτικών στατιστικών πινάκων ως και αναλόγων συγκριτικών.

γ) της απεικόνισης των στατιστικών δεδομένων με παραστατικά διαγράμματα για την αξιολόγηση και αξιοποίησή τους.

δ) Του διορισμού των αντιπροσώπων για την μετάδοση των αποτελεσμάτων των αγώνων που περιλαμβάνονται στα δελτία των παιχνιδιών του ΟΠΑΠ.

2. Γραφείο Έρευνας και Προγραμματισμού.

Έχει την ευθύνη:

α) της έρευνας, συλλογής, επεξεργασίας και αξιοποίησης των στοιχείων για τον προγραμματισμό και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών ή τη βελτίωση των υπαρχουσών.

β) της συγκέντρωσης των απαραίτητων στοιχείων για τη σύνθεση των δελτίων εκτός των προκαθορισμένων αθλητικών στοιχημάτων".

3. Η παράγραφος Γ. του άρθρου 8 διαγράφεται.

Άρθρο 6

Στο άρθρο 8α οι λέξεις "ΠΡΟ-ΠΟ" και "ΛΟΤΤΟ" αντικαθίστανται με "τα παιχνίδια του Οργανισμού".

Άρθρο 7

1. Στο τέλος των περιπτώσεων 1α και 1β της παραγράφου ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ του άρθρου 8β προστίθεται: ".... και της Διεύθυνσης".
2. Η παράγραφος ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ του άρθρου 8β διαγράφεται.
3. Η παράγραφος 1. Γραφείο Μελετών και Εκπαίδευσης του άρθρου 8β διαγράφεται.

Άρθρο 8

Το άρθρο 8γ αντικαθίσταται ως ακολούθως:
" ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:
1. ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:
1. Γραφείο Λειτουργίας - Εκμετάλλευσης Κεντρικών Συστημάτων.
Έχει την ευθύνη:
α) Της λειτουργίας, υποστήριξης και συντήρησης των κεντρικών συστημάτων και της εγκατάστασης και συντήρησης περιφερειακών.
β) Της λειτουργίας και υποστήριξης του Δικτύου.
γ) Της συντήρησης των υπαρχόντων λειτουργικών συστημάτων.
δ) Της ασφάλειας και τήρησης ιστορικού βιβλίου προϊόντων και βλαβών κεντρικών συστημάτων και δικτύου.
ε) Της παρακολούθησης των τεχνολογικών εξελίξεων και διαμόρφωσης ολοκληρωμένων προτάσεων βελτίωσης των παραπάνω.
2. Γραφείο Διαχείρισης - Υποστήριξης Προσωπικών Υπολογιστών
Έχει την ευθύνη:
α) Της υποστήριξης και συντήρησης των προσωπικών υπολογιστών του Οργανισμού.

β) Της λειτουργίας τοπικού δικτύου διασύνδεσής τους με το κεντρικό σύστημα.
γ) Της συντήρησης των λειτουργικών συστημάτων για τους προσωπικούς υπολογιστές και το τοπικό δίκτυο.
δ) Της ασφάλειας και τήρησης ιστορικού βιβλίου προϊόντων και βλαβών προσωπικών υπολογιστών και τοπικού δικτύου.
ε) Της παρακολούθησης των τεχνολογικών εξελίξεων και διαμόρφωσης ολοκληρωμένων προτάσεων βελτίωσης των παραπάνω.

Β. ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:
1. Γραφείο Ανάπτυξης - Υποστήριξης Εφαρμογών.
Έχει την ευθύνη:
α) Του εντοπισμού των αναγκών ανάπτυξης νέων εφαρμογών και της συντήρησης - βελτίωσης των υπαρχουσών.
β) Της ανάλυσης, σχεδιασμού και λειτουργίας νέων εφαρμογών και της παρακολούθησης σχετικών έργων που ανατίθενται σε εξωτερικούς φορείς.
γ) Της εκπαίδευσης και υποστήριξης των χρηστών των υπαρχουσών εφαρμογών.
δ) Της τήρησης ιστορικού βιβλίου αιτημάτων χρηστών για ανάπτυξη νέων εφαρμογών ή για συντήρηση - βελτίωση υπαρχουσών εφαρμογών και ενεργειών ικανοποίησης αυτών.
ε) Της παρακολούθησης της αγοράς για ολοκληρωμένα πακέτα λογισμικού που ενδιαφέρουν τον Οργανισμό.
2. Γραφείο Διοικητικοοικονομικών -Επιχειρησιακών Εφαρμογών.
Έχει την ευθύνη:
α) Της συνεργασίας με τους χρήστες για τη λειτουργία συγκεκριμένων διοικητικοοικονομικών εφαρμογών.
β) Της εποπτείας της λειτουργίας των επιχειρησιακών εφαρμογών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκμετάλλευσης".

Άρθρο 9

Διαγράφεται η περίπτωση Β2 του άρθρου 9.

Άρθρο 10

Προστίθεται άρθρο 9α ως εξής:

"ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα παρακάτω Γραφεία:

1. Γραφείο Διαφημίσεων.

Έχει την ευθύνη:

α) Της εκτέλεσης και παρακολούθησης του διαφημιστικού προγράμματος που καταρτίζεται από τη Διοίκηση του Οργανισμού και της προσυπογραφής των παραστατικών στοιχείων των σχετικών δαπανών.

β) Της κατάρτισης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Περιουσίας, των διακηρύξεων και των συμβάσεων που αναφέρονται στη διαφημιστική προβολή του οργανισμού και της παρακολούθησης της πιστής τήρησης των όρων τους. Οι διακηρύξεις και οι συμβάσεις μετά από τη νομική επεξεργασία τους προσυπογράφονται από Δικηγόρο της Νομικής Υπηρεσίας του Οργανισμού.

γ) Της διενέργειας ερευνών αγοράς για την καταγραφή των τάσεων του κοινού και των πρακτόρων για τη βελτίωση των παιχνιδιών του Ο.Π.Α.Π.

Β. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Έχει την ευθύνη:

α) Της καθημερινής παρακολούθησης του πολιτικού και αθλητικού τύπου για τυχόν δημοσιεύματα σχετικά με τον Οργανισμό, της σύνταξης σχετικών απαντήσεων ή ανακοινώσεων και της τήρησης αρχείου.

β) Της κοινοποίησης σε όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης της νικήτριας στήλης και των αποτελεσμάτων διαλογής όλων των παιχνιδιών, μετά την ολοκλήρωση και τον σχηματισμό τους από την Διεύθυνση Εκμετάλλευσης.

γ) Της επιμέλειας έκδοσης κάθε εντύπου που αφορά στην ενημέρωση του κοινού και στην προβολή του Οργανισμού.

δ) Της διοργάνωσης των πάσης φύσεως εκδηλώσεων ή συνεδρίων και της συμμετοχής του Οργανισμού σε άλλες εκδηλώσεις που προβάλλουν άμεσα ή έμμεσα το έργο του.

ε) Της επαφής με τους συγγενείς οργανισμούς του εξωτερικού με σκοπό την ενημέρωση, εκπροσώπηση και προώθηση των συμφερόντων του Οργανισμού.

στ) Της παραλαβής των προβλέψεων από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης των Αγώνων Δελτίου ΠΡΟ-ΠΟ και της σύνταξης του τελικού πίνακα των προγνωστικών τους.

ζ) Της προετοιμασίας για τις τυχόν κληρώσεις που αφορούν στην συμπλήρωση της νικήτριας στήλης ΠΡΟ-ΠΟ και ΠΡΟΠΟ-ΓΚΟΛ, της ειδοποίησης και ενημέρωσης· της Επιτροπής Κλήρωσης και της παράδοσης του σχετικού φακέλου.

η) Της αναζήτησης των τυχερών.

θ) Της ευθύνης για την προετοιμασία λειτουργίας και ομαλής διεξαγωγής των κληρώσεων των παιχνιδιών του ΟΠΑΠ και της δημοσιοποιήσεως των αποτελεσμάτων αυτών.

Άρθρο 11

Προστίθεται άρθρο 9β ως ακολούθως:

"ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ

Έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας των εκτυπωτικών μηχανημάτων, της κατασκευής των κλισσέ και της ποιοτικής και ποσοτικής εκτύπωσης των Δελτίων.

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

1. Γραφείο Αποστολών.

Έχει την ευθύνη:

α) της συσκευασίας και διακίνησης των πάσης φύσεως Δελτίων, εντύπων και λοιπών υλικών, από και προς τις ζώνες, τα πρακτορεία και τους σταθμούς.

β) Της παρακολούθησης των αποθεμάτων ασφαλείας των πάσης φύσεως δελτίων.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Έχει την ευθύνη της κίνησης, συντήρησης και της καλής λειτουργίας των οχημάτων του Οργανισμού".

Άρθρο 12

Το άρθρο 10 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

"ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΔΟΣΕΩΝ

1. Γραφείο Αποδόσεων.

Έχει την ευθύνη της συλλογής, επεξεργασίας και αξιοποίησης των στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη σύνθεση των προγραμμάτων και των δελτίων και τον υπολογισμό της προκαθορισμένης ή μη προκαθορισμένης απόδοσης των στοιχημάτων.

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ

1. Γραφείο Παρακολούθησης και Ελέγχου Στοιχημάτων.

Έχει την ευθύνη:

α) Της παρακολούθησης της εξέλιξης, της ομαλής διεξαγωγής των στοιχημάτων και της συγκέντρωσης των αποτελεσμάτων.

β) Του ελέγχου των αποδόσεων καθόλη τη διάρκεια των στοιχημάτων και της παρέμβασης είτε για περιπτώσεις κάλυψης του ανωτάτου ορίου στοιχήματος που έχει καθορίσει ο ΟΠΑΠ είτε για λόγους ασφαλείας και αξιοπιστίας των παιχνιδιών.

Άρθρο 13

Η παράγραφος 1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ του άρθρου 11 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

"1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΖΩΝΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1. Γραφείο Προσωπικού - Ασφάλειας - Γραμματείας

2. Γραφείο Κίνησης

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

1. Γραφείο Διαγωνισμών - Εφοδιασμών

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ
Δ. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1. Γραφείο Χρηματικού - Λογιστικού
2. Γραφείο Περιουσίας
Ε. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
1. Γραφείο Λειτουργίας - Εκμετάλλευσης συστημάτων
2. Γραφείο Ανάπτυξης - Υποστήριξης Εφαρμογών

Οι αρμοδιότητες των αναφερομένων Τμημάτων και Γραφείων είναι αντίστοιχες με τις αναγραφόμενες στις Διευθύνσεις και Τμήματα της κεντρικής Υπηρεσία. Από τις προβλεπόμενες στο άρθρο 14, θέσεις δικηγόρων, η μία προορίζεται για τις νομικές και δικαστηριακές ανάγκες του παρόντος Υποκαταστήματος".

Άρθρο 14

Το άρθρο 14 αντικαθίσταται ως εξής:
"1. Οι οργανικές θέσεις του ΟΠΑΠ ορίζονται σε 388 οι οποίες κατανέμονται σε βαθμούς, κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

Α. Συντονιστής Διευθυντής	1
Αναπληρωτές Συντονιστές Διευθυντές	2
Νομικός Σύμβουλος	1
Δικηγόροι	4
Δημοσιογράφος	1

Β. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) προβλέπονται 82 θέσεις οι οποίες κατανέμονται στους εξής κλάδους:
α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού 46 θέσεις
β. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής 32 θέσεις, με ειδικότητες:
βα. Επιστήμης των Υπολογιστών (Software) 18 θέσεις
ββ. Μηχανικών Η/Υ (Hardware) 14 θέσεις
γ. Κλάδος ΠΕ Στατιστικής 1 θέση
δ. Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας - Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης 1 θέση
ε. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 1 θέση
στ. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών 1 θέση

Γ. Στην κατηγορία Τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) προβλέπονται 16 θέσεις οι οποίες κατανέμονται στους εξής κλάδους:
α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού 6 θέσεις.
β. Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών 1 θέση
γ. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής 8 θέσεις, με ειδικότητες:
γα. Πληροφορικής (Software) 6 θέσεις
γβ. Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων (Hardware) 2 θέσεις
δ. Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής 1 θέση

Δ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ) προβλέπονται 225 θέσεις οι οποίες κατανέμονται στους εξής κλάδους:
α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού 141 θέσεις
β. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ 45 θέσεις, με ειδικότητες:
βα. Χειριστών Η/Υ 44 θέσεις
ββ. Προγραμματιστών Η/Υ 1 θέση
γ. Κλάδος ΔΕ Γραφικών Τεχνών 10 θέσεις
δ. Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων 26 θέσεις
ε. Κλάδος ΔΕ Τεχνικού 2 θέσεις
ζ. Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών - Νοσηλευτριών 1 θέση

Ε. Στην κατηγορία υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ) προβλέπονται 56 θέσεις οι οποίες κατανέμονται στους εξής κλάδους:
α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών 33 θέσεις
β. Κλάδος Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων 10 θέσεις
γ. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας 10 θέσεις
δ. Κλάδος ΥΕ Εργατών - Συντηρητών Κτιρίων" 3 θέσεις

Άρθρο 15

Το άρθρο 15 αντικαθίσταται ως εξής:
"1. Η κατανομή του προσωπικού στις οργανικές μονάδες του Οργανισμού, γίνεται με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή, αναλόγως των αναγκών του ΟΠΑΠ, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών.
2. Οι υπάλληλοι που υπηρετούν κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος κανονισμού, κατά την πρώτη κατάταξή τους, κατατάσσονται στους κλάδους και τις ειδικότητες του παρόντος κανονισμού αναλόγως

των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους, όπως προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 194/88 όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 172/92 και 368/92, με απόφαση του ΔΣ μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Η κατάταξη των υπαλλήλων στους βαθμούς της οικείας κατηγορίας γίνεται με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής υπηρεσίας που έχουν διανύσει. Τυχόν πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης.

3. Είναι δυνατή η κατάταξη υπαλλήλων, σύμφωνα με τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου και μετά από απόφαση του Δ.Σ, σε κατηγορία άλλη από εκείνη που υπηρετούσαν, με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής υπηρεσίας που έχουν διανύσει. Για τον καθορισμό του χρόνου δεν υπολογίζεται το χρονικό διάστημα που προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 194/88, όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 172/92 και 368/92, ως προσόν διορισμού για την κατηγορία αυτή.

Τυχόν πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης. Ως χρόνος εξέλιξής τους λογίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την κατηγορία αυτή.

4. Με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή είναι δυνατή η ανάθεση καθηκόντων κλάδων και ειδικοτήτων του παρόντος οργανισμού οι οποίοι δεν έχουν στελεχωθεί με το απαραίτητο προσωπικό, σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις ότου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις αυτών των κλάδων και ειδικοτήτων με το προβλεπόμενο προσωπικό.

5. Στις περιπτώσεις που το προσωπικό που υπηρετεί δεν μπορεί για οποιοδήποτε λόγο να καταταχθεί σε θέσεις του παρόντος κανονισμού καταλαμβάνει προσωρινές θέσεις οι οποίες συστήνονται με την πράξη κατάταξης. Για όσο χρόνο υφίστανται οι παραπάνω προσωρινές θέσεις δεν πληρούται ίσος αριθμός οργανικών θέσεων μέχρι την καθ'οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του προσωπικού αυτού και την αυτοδίκαιη κατάργηση των προσωρινών θέσεων".

6. Η κατάταξη του προσωπικού σε ανώτερους κλάδους δύναται να γίνει μετά από απόφαση του Δ.Σ, με προσόν την εμπειρία μόνο σε κλάδους κατηγορίας Δ.Ε. και όχι σε όλες τις κατηγορίες των υπαλλήλων.

Άρθρο 16

Το άρθρο 16 αντικαθίσταται ως εξής:

"1. Για τα προσόντα πρόσληψης στον εισαγωγικό βαθμό κάθε μιας των κατηγοριών του προσωπικού σε κάθε έναν από τους προαναφερόμενους κλάδους έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του ΠΔ 194/88, όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τα ΠΔ 172/92 και 368/92 και ισχύει κάθε φορά. Σε όποιους κλάδους περιλαμβάνονται περισσότερες από μία ειδικότητες, οι θέσεις κατά ειδικότητα ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων αυτών.

2. Επιτρέπεται η πρόσληψη μέχρι έξι Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Επιστημόνων ή Ειδικών Συνεργατών με σύμβαση ορισμένου χρόνου. Τα προσόντα και οι αποδοχές τους ορίζονται, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Διευθυντή, με απόφαση του ΔΣ του ΟΠΑΠ που εγκρίνεται από τον αρμόδιο για θέματα αθλητισμού Υπουργό ή Υφυπουργό.

3. Στην προβλεπόμενη στο άρθρο 14 θέση Δημοσιογράφου υπηρετεί Δημοσιογράφος με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή ανάθεσης έργου, τα προσόντα και οι αποδοχές του οποίου ορίζονται, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Διευθυντή, με απόφαση του ΔΣ του ΟΠΑΠ που εγκρίνεται από τον αρμόδιο για θέματα αθλητισμού Υπουργό ή Υφυπουργό.

Άρθρο 17

Η παράγραφος 2 του άρθρου 19 καταργείται.

Άρθρο 18

1. Η παράγραφος 1, του άρθρου 23 αντικαθίσταται ως εξής:

"1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ι. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

II. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

III. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Στατιστικής της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της ίδιας κατηγορίας ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

IV. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α. Ειδικά στο Γραφείο Συντήρησης Μηχανών του Τμήματος Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τεχνικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

V. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

VI. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πληροφορικής της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του ίδιου κλάδου της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Προσωπικού Η/Υ της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

VII. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της ίδιας κατηγορίας ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

VIII. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Επικοινωνίας - Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της ίδιας κατηγορίας ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

IX. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α. Ειδικά, στο ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΔΕΛΤΙΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Γραφικών

Τεχνών της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και στο ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οδηγών Αυτοκινήτων της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

X. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΟΙΧΗΜΑΤΩΝ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α.

XI. Στις οργανικές μονάδες της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΖΩΝΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), με βαθμό Α. Ειδικά στο Τμήμα Πληροφορικής προίσταται υπάλληλος του κλάδου Πληροφορικής της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Προσωπικού Η/Υ της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) ή του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του ίδιου κλάδου της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)", με βαθμό Α.

2. Το τρίτο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 23 αντικαθίσταται ως ακολούθως: "Ιδιαιτέρως εκτιμώνται στοιχεία που μαρτυρούν ιδιαίτερη ικανότητα, πρωτοβουλία και δραστηριότητα στην υπηρεσία.

Συνεκτιμώνται, δε, πιστοποιητικά παρακολούθησης εκπαιδευτικών - επιμορφωτικών προγραμμάτων υπαλλήλων στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, εισηγήσεις ή προτάσεις κατατεθειμένες στην υπηρεσία οι οποίες αφορούν απλούστευση διαδικασιών, βελτιώσεις ή καινοτόμες ιδέες σε σχέση με τα παιχνίδια του ΟΠΑΠ, την αύξηση της αποδοτικότητας, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας κ.λ.π. καθώς και η κατοχή περισσότερων τίτλων σπουδών από εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή οι μεταπτυχιακές σπουδές. Στοιχεία του πειθαρχικού φακέλου εκτιμώνται κατά περίπτωση".

3. Στο τέλος της παραγράφου 2 του άρθρου 23 προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως:

"Τα στοιχεία που μαρτυρούν απροθυμία ή αδιαφορία στην εκτέλεση των καθηκόντων και ιδιαίτερα συνεχείς αναρρωτικές άδειες και αδικαιολόγητες απουσίες αποτελούν αρνητικό στοιχείο κρίσης".

4. Το πρώτο και δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 5 του άρθρου 23 αντικαθίστανται ως εξής:

"5. Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Οργανισμού τοποθετούνται στις οικείες οργανικές μονάδες (Γραφεία, Τμήματα, Διευθύνσεις), με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή, οι επιλεγόμενοι από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις".

Άρθρο 19

Το άρθρο 26 αντικαθίσταται ως εξής:

"1. Στην περίπτωση που υπηρεσιακές ανάγκες απαιτούν τη μετάθεση υπαλλήλων, αυτή γίνεται, μετά από εκδήλωση σχετικού ενδιαφέροντος εκ μέρους των υπαλλήλων, με απόφαση του ΔΣ του Οργανισμού και κατόπιν εισηγήσεως του Συντονιστή Διευθυντή.

Εάν οι ενδιαφερόμενοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις καταλληλότητας ή δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από κανέναν υπάλληλο τότε αποφασίζει το ΔΣ του Οργανισμού μετά από εισήγηση του Συντονιστή Διευθυντή.

2. Το προσωπικό αποσπάται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες για χρονική διάρκεια όχι μεγαλύτερη των τριών (3) μηνών στις ζώνες και τα υποκαταστήματα του Οργανισμού με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή».

Άρθρο 20

Η περίπτωση ε της παραγράφου 2 του άρθρου 28 τροποποιείται ως ακολούθως:
"ε) Να αναφέρει εγγράφως στη Διεύθυνση Διοικητικού κάθε μεταβολή της προσωπικής ή οικογενειακής του κατάστασής εντός μηνός, επισυνάπτοντας και τα αποδεικτικά στοιχεία του γεγονότος".

Άρθρο 21

Η παράγραφος 1 του άρθρου 30 αντικαθίσταται ως εξής:
"1. Η μετάταξη υπαλλήλου από κατηγορία σε κατηγορία επιτρέπεται μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για τον κλάδο και την κατηγορία που επιθυμεί τη μετάταξη και β) έχει διανύσει προϋπηρεσία στον Οργανισμό τουλάχιστον πέντε (5) ετών και απέκτησε το ανωτέρω τυπικό προσόν κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος κατείχε ήδη τα τυπικά προσόντα του στοιχείου α κατά τον χρόνο πρόσληψής του, απαιτείται προϋπηρεσία δέκα (10) ετών".

Άρθρο 22

Στην παρ. 2 του άρθρου 31 προστίθεται περίπτωση γ ως εξής: "γ) Ο αξιολογούμενος δικαιούται να ασκήσει στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο τις ενστάσεις που προβλέπονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών"..

Άρθρο 23

Διαγράφεται το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 32.

Άρθρο 24

Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 2 περ. α του άρθρου 33 αντικαθίσταται ως εξής: "Ο Συντονιστής Διευθυντής και οι Αναπληρωτές Συντονιστές Διευθυντές δικαιούνται εξόδων κίνησης και παράστασης με πάγια απόφαση του ΔΣ".

Άρθρο 25

1. Η παρ. 3 του άρθρου 35 τροποποιείται ως εξής: "Η παρακράτηση του καταλογιζομένου ποσού γίνεται από τις τακτικές αποδοχές του υπαλλήλου σε δόσεις που ορίζονται από τον Συντονιστή Διευθυντή και δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 1/4 αυτών".

2. Η παράγραφος 4 του άρθρου 35 αντικαθίσταται ως εξής:

"4. Ο υπάλληλος έχει το δικαίωμα εντός τριάντα (30) ημερών από τον καταλογισμό της πράξης να κάνει ένσταση που δεν έχει ανασταλτικό χαρακτήρα. Της ένστασης επιλαμβάνεται το Υπηρεσιακό Συμβούλιο πρωτοβάθμια και το ΔΣ δευτεροβάθμια. Η σχετική απόφαση πρέπει να εκδοθεί εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της ένστασης."

Άρθρο 26

Η παράγραφος 2 του άρθρου 38 αντικαθίσταται ως εξής:

"Προκειμένου περί ασθενείας υπαλλήλου, οι αποδοχές του καταβάλλονται για όσο χρονικό διάστημα ορίζεται από την εργατική νομοθεσία, εφόσον αυτές δεν καλύπτονται με παροχή ασφαλιστικού οργανισμού. Σε περίπτωση που καλύπτονται, εν όλω ή εν μέρει, υποχρεούται ο υπάλληλος εντός (30) ημερών να επιστρέψει στον ΟΠΑΠ την επιδότηση του ΙΚΑ".

Άρθρο 27

Προστίθεται άρθρο 38α ως ακολούθως:

"ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΑΔΙΚΗΜΑΤΑ

1. Κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος με πράξη ή παράλειψη του υπαλλήλου που οφείλεται σε υπαιτιότητα και είναι καταλογιστέα, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από το άρθρο 28 του παρόντος κανονισμού "ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ" και από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους οδηγίες και διαταγές.

2. Η δίωξη πειθαρχικού αδικήματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων προϊσταμένων και οργάνων.

3. Πειθαρχικά αδικήματα ενδεικτικώς είναι:

- Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.
- Η αδικαιολόγητη απουσία και η μη τήρηση του ισχύοντος ωραρίου.
- Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης και η έλλειψη προθυμίας για την εκτέλεση εργασίας σε εντολή ιεραρχικού προϊσταμένου.

- Η ψευδής επίκληση ασθενείας.
- Η μη προσήκουσα συμπεριφορά προς το λοιπό προσωπικό και το εν γένει συναλλασσόμενο κοινό.
- Η παράβαση της επιβαλλόμενης εχεμύθειας για γεγονότα ή πληροφορίες που έχουν σχέση με την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Κάθε πράξη ή παράλειψη που είναι δυνατόν να επιφέρει ζημιά υλική ή ηθική στον Οργανισμό.
- Κάθε αναληθής βεβαίωση ή δήλωση του προσωπικού προς την υπηρεσία και ιδιαιτέρως σε ότι αφορά στην ύπαρξη των γενικών ή ειδικών προσόντων ή των στοιχείων που απαιτούνται για την κατάρτιση του μητρώου του προσωπικού.
- Κάθε πράξη που συνιστά κατάχρηση εξουσίας ή υπηρεσιακής εμπιστοσύνης.
- Η από πρόθεση ή αμέλεια σύνταξη μη αντικειμενικής έκθεσης αξιολόγησης του προϊσταμένου για το υπ' αυτού προσωπικό.
- Η πλημμελής και η μη έγκαιρη εκπλήρωση των υπηρεσιακών καθηκόντων".

Άρθρο 28

Η περίπτωση β της παραγράφου 5. ΕΝΔΙΚΑ ΜΕΣΑ του άρθρου 42 αντικαθίσταται ως εξής:

"β) Η έφεση ή προσφυγή γίνεται, για μεν τον υπάλληλο που τιμωρήθηκε, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης, για δε την Υπηρεσία, εντός ιδίου χρονικού διαστήματος αλλά από την έκδοση της απόφασης".

Άρθρο 29

Η περίπτωση β της παραγράφου 1 του άρθρου 46 τροποποιείται ως εξής: "β) Μπορεί να τεθεί σε αργία με απόφαση του ΔΣ μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και εισήγηση του Συντονιστή Διευθυντή ο υπάλληλος κατά του οποίου υπάρχει:

βα) Εκκρεμής ποινική δίωξη για κακουργήματα καθώς επίσης και για τα πλημμελήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβιασμού, πλαστογραφίας, απιστίας δικηγόρου, δωροδοκίας, καταπίεσης, απιστίας στην υπηρεσία, εγκλημάτων κατά των ηθών και συκοφαντικής δυσφήμισης.

ββ) Εκκρεμής πειθαρχική δίωξη για αδίκημα που μπορεί να επιφέρει την απόλυσή του, κατά τα οριζόμενα στον Υπαλληλικό Κώδικα Δημοσίων Υπηρεσιών".

Άρθρο 30

Το άρθρο 50 τροποποιείται ως εξής:

1. Με εισήγηση του Συντονιστή Διευθυντή και απόφαση του Δ.Σ., μπορούν να συγκροτούνται και να λειτουργούν Επιτροπές είτε για προσωρινές είτε για διαρκείς ανάγκες του Οργανισμού στις οποίες συμμετέχουν και εκπρόσωποι των εργαζομένων.

2. Με απόφαση του Συντονιστή Διευθυντή μπορούν να συγκροτούνται και να λειτουργούν Ομάδες Εργασίας με σκοπό την υποβοήθηση του έργου του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Δεκεμβρίου 1996

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΝ. ΜΑΝΤΕΛΗΣ

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΘ. ΦΟΥΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761 5230841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713 5249547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4136402 4171307
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	(061)271249 224581
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.30΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ